

La Dirección General de Patrimonio Histórico y Documental pone en conocimiento de la ciudadanía en general y de las personas usuarias del Archivo General de Andalucía, de los Archivos Históricos Provinciales y de la Real Chancillería de Granada que, a partir del **4 de mayo de 2020**, en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden SND/388/2020, de 3 de mayo, por la que se establecen las condiciones para la apertura al público de determinados comercios y servicios, y la apertura de archivos, así como para la práctica del deporte profesional y federado, y de lo contenido específicamente en su CAPÍTULO IV, sobre las **condiciones para la apertura al público, realización de actividades y prestación de servicios en los archivos, de cualquier titularidad y gestión**, será de aplicación lo dispuesto en sus artículos 11 al 14:

## Artículo 11. Actividades y servicios.

1. Los archivos prestarán sus servicios preferentemente por vía telemática, mediante solicitudes y peticiones que serán atendidas, cuando resulte posible, por los servicios de información, administración y reprografía digital. Las solicitudes se registrarán y atenderán por orden de recepción y serán atendidas, siguiendo este criterio, por los servicios de referencia y atención al ciudadano, quienes proporcionarán la información oportuna, o entregarán las correspondientes copias digitales o en papel, obtenidas a partir de soportes digitales, hasta un máximo de veinticinco unidades.

2. No obstante lo establecido en el apartado 1, cuando sea absolutamente imprescindible, los ciudadanos podrán solicitar la consulta presencial de hasta diez documentos o unidades de instalación física en que éstos se encuentren, por jornada de trabajo. Estas consultas deberán realizarse en las dependencias establecidas para este fin.

El archivo comunicará, presencialmente o por correo electrónico, la fecha y las condiciones de consulta de los documentos o unidades de instalación correspondientes.

Los servicios presenciales de cualquier tipo, solicitados personalmente o mediante sistema de cita previa, serán atendidos por riguroso orden de solicitud.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, tanto en el caso de solicitudes presenciales como telemáticas, serán atendidas de manera prioritaria las peticiones de información y las copias de documentos que deban aportarse en procedimientos administrativos y judiciales.

4. Si concurrieran circunstancias excepcionales que justifiquen que no puedan atenderse las solicitudes de acceso a los documentos o a las unidades de instalación, o concurriera cualquier circunstancia técnica que impidiera realizar las copias solicitadas, se procurará atender las peticiones realizadas a la mayor brevedad. Esta circunstancia deberá ser comunicada a los interesados personalmente o mediante correo electrónico.

5. Los ordenadores y medios informáticos de los archivos, destinados para el uso público de los ciudadanos, no podrán ser empleados por usuarios e investigadores.

Estos podrán, sin embargo, utilizar sus equipos y recursos personales con conectividad a la red durante su estancia en las salas de consulta o en las que se habiliten para tal fin. Tampoco se prestarán los servicios de consulta de materiales especiales.



6. Los documentos y materiales de los archivos a los que tengan acceso los usuarios de manera presencial deberán quedar en cuarentena durante un período mínimo de diez días antes de poder ser utilizados de nuevo.
7. Los archivos que no cuenten con espacios y dependencias propios no estarán obligados a la prestación de los servicios presenciales establecidos en este artículo.

## **Artículo 12. Procedimiento y requisitos para el acceso de los ciudadanos a los archivos.**

1. Los ciudadanos que accedan a las instalaciones de los archivos deberán adoptar las medidas adecuadas para proteger su salud y evitar contagios, así como cumplir las recomendaciones de las autoridades sanitarias; manteniendo la correspondiente distancia interpersonal, tanto en los circuitos de comunicación y demanda de servicios administrativos, como en las salas de trabajo y consulta, o en cualesquiera otras dependencias y espacios de uso público.
2. Los archivos deberán poner a disposición de quienes accedan a los mismos agua, jabón, toallas de papel desechables y soluciones hidroalcohólicas.

## **Artículo 13. Medidas de prevención de riesgos laborales en relación con el personal de los archivos.**

1. Sin perjuicio de la aplicación inmediata de esta orden, los titulares o gestores de los archivos deberán contar con los protocolos y medidas de prevención de riesgos necesarios para garantizar que los trabajadores, ya sean públicos o privados, pueden desempeñar sus funciones en las condiciones adecuadas, siendo en todo caso de aplicación las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
2. Asimismo, deberán proveer a dichos trabajadores de elementos de protección personal suficientes, y cumplir con todas las obligaciones de prevención de riesgos que resulten de aplicación.

## **Artículo 14. Elementos de protección, señalización e información sobre las condiciones de desescalada.**

1. Los archivos deberán adecuar sus instalaciones para garantizar la protección tanto de los trabajadores como de los ciudadanos que accedan a los mismos.
2. Asimismo, deberán establecer la señalización necesaria en sus edificios e instalaciones, e informar a los ciudadanos a través de sus páginas web y redes sociales, y de las que correspondan en su caso a las Administraciones o entidades titulares o gestoras de los mismos.

Así mismo, se comunica que las solicitudes referidas al contenido de estos artículos podrán tramitarse, según el modelo normalizado disponible en el Portal de Archivos de Andalucía, y deberán ser remitidas, preferentemente, a la dirección electrónica del archivo en el que se realiza la solicitud o por cualquier otro medio que disponga la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

